**2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Hükümlerince
Yurt İçi/Yurt Dışı Görevlendirme Talebi Kontrol Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yurt İçi** | **Yurt Dışı** |
| * Bölüm Başkanlığı Yazısı
 |  | * Bölüm Başkanlığı Yazısı
 |  |
| * **Kişinin Dilekçesi**(Mutlaka Anabilim Dalı Başkanı “Uygundur” Görüşü, Bölüm Başkanlığı Kaydı, Görüş veya Parafı Bulunacak)
 |  | * **Kişinin Dilekçesi**(Mutlaka Anabilim Dalı Başkanı “Uygundur” Görüşü, Bölüm Başkanlığı Kaydı, Görüş veya Parafı Bulunacak)
 |  |
| * **Davet Mektubu, Kabul Yazısı**(Kurumsal Yazı veya e-Posta)
 |  | * **Davet Mektubu, Kabul Yazısı**(Kurumsal Yazı veya e-Posta)
 |  |
| * **GÖREVLENDİRME TALEP FORMU (F-15)**

-Talebin işleme alınması için Rektörlüğümüze sunulmak üzere -Görevlendirme gerekçesi açıklayıcı ve anlaşılır olacak şekilde -fen.persisl@deu.edu.tr e-posta adresine excel formatında mail atılmaz ise işleme alınamayacaktır. |  | * **Davet Mektubu Çevirisi**Çevirilerde Öğretim Üyesi Tarafından İmzalı “Tercümesi Aslına Uygundur” ibaresi bulunacak
 |  |
| * **GÖREVLENDİRME TALEP FORMU (F-15)**

-Talebin işleme alınması için Rektörlüğümüze sunulmak üzere -Görevlendirme gerekçesi açıklayıcı ve anlaşılır olacak şekilde -fen.persisl@deu.edu.tr e-posta adresine excel formatında mail atılmaz ise işleme alınamayacaktır. |
| * **Harcama Beyan Formu** (ücret talep edilen görevlendirmelerde)
 |  | * **Harcama Beyan Formu** (ücret talep edilen görevlendirmelerde)
 |  |
| * **Görevlendirme Bilgi Formu**(Yazılı Beyanlara Uygun Olacak Şekilde)
 |  | * **Görevlendirme Bilgi Formu**(Yazılı Beyanlara Uygun Olacak Şekilde)
 |  |
| * **Görevlendirme Takip Formu** (her bölümü eksiksiz doldurularak)
 |  | * **Görevlendirme Takip Formu**
 |  |
|  |  |  |  |

**Tüm belgeler kontrol edilmiş ve tam olarak teslim alınmıştır.**

**Bölüm Sekreteri:
İmza:**